

AL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO COMPETENTE
DEL COMUNE DI LONIGO

OGGETTO: Richiesta formale di accesso ai documenti amministrativi.

Il/la sottoscritto/a (*).....
nato/a il
residente in via/piazza

CHIEDE

- di prendere visione
- fotocopia non autenticata
- fotocopia autenticata

dei documenti sottoelencati:

.....
.....
.....

per il seguente motivo:

.....
.....

Data,

Il/la Richiedente

.....

Vista la richiesta surriportata;

SI DISPONE

- la visione richiesta;
- il rilascio della copia relativa;
- la predisposizione del provvedimento:
 - di diniego
 - di differimento
 - limitativo

in quanto

Data,

Il Responsabile del Servizio

.....

In data

- Ho preso visione degli atti amministrativi richiesti
- Ho ritirato le copie richieste

Il/la Richiedente

.....

(*) *Allegare copia fotostatica del documento d'identità del richiedente.*